Le fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession, de règlement collectif de dettes et de protêt

Un manuel technico-juridique pour les huissiers de justice

Actualisation – Release 3.0 du FCA

Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders van België – Chambre Nationale des Huissiers de Justice de Belgique

Henri Jasparlaan – Avenue Henri Jaspar 93

Brussel – 1060 - Bruxelles

Table des matières

I. Introduction **5**

II. Liste des concepts **6**

1. L'enregistrement d'un nouvel avis dans le Fichier Central 6

    a) L'accès 6
    b) Création versus modification 6
        - Droit de création 6
        - Droit de modification 7
    c) Données générées automatiquement 8
    d) Coûts 8

2. Le titulaire d'un avis 8

    a) Le principe 8
    b) Décès/suspension/licenciement/révocation 8
        - Solution pratique en cas de décès, licenciement, ou révocation
        - Solution pratique en cas de suspension 9
    c) Problème de compétence territoriale 10

3. Une version d'un avis 10

4. Une copie d'un avis 11

5. La radiation d'un avis 12

6. Le renouvellement d'un avis 12

III. Considérations préalables **13**

1. Ratio legis 13

2. Sources d'information 14
    a) Juridiquement 14
    b) Techniquement 15

IV. La consultation **15**

1. Quelques considérations générales 15

2. La double consultation 16

3. La redevance 16

   a) Qui? 17
   b) Quand? 17

4. Les protêts en tant que cas particulier 18

V. L'enregistrement **18**

1. Généralités 18

2. L'identification des parties 18

   a) La façon de procéder 18
   b) L'audit 19

3. Les différents avis 20

   a) Avis de saisie 20
      - Généralités 20
      - Problématique de la territorialité 21
      - Le curateur et l'administrateur provisoire 22
      - La procédure de radiation 22
   b) Avis d'opposition 23
      - Généralités: le concept 'd'opposition' dans le cadre du Fichier Central
      - L'avis d'opposition *in concreto* 24
   c) La revendication 24
   d) Avis de délégation 25
   e) Avis de cession 25
      - L'avis de cession: types et conditions 25
      - Problématique de la prise de rang 26
   f) Mention du procès-verbal de distribution par contribution / d'ordre 27
   g) Avis de protêt 28

4. Quelques cas spécifiques 29

   a) Avis en cas de saisie par récolement et extension 28
      - Principes 29

- Conditions de remise 28
- Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie antérieure
- Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie par récolement et extension 29
- Conséquences 29

b) Avis de saisie rendue commune 29
- Principes 29
- Conditions de remise 29
- Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie antérieure
- Obligations de l'huissier de justice qui poursuit l'exécution 30

5. L'huissier de justice en tant que médiateur de dettes 30

a) Généralités 30
b) Problème de la publicité en matière de révocation 31

VI. Les dispositions transitoires 32

1. Renouvellement d'un avis 32
   a) Généralités 32
   b) Particularités de l'avis de saisie 33
   c) Particularités de l'avis de cession 33
   d) Particularités de l'avis de délégation 33
   e) Modalités pratiques 33

2. Transformation d'une saisie conservatoire en une saisie-exécution 34

3. L'avis de règlement collectif de dettes 34

VII. La procédure de secours 35

1. Généralités 35

2. Les différentes phases 35

I. INTRODUCTION

Le 31 janvier 2011, la plupart des dispositions de la loi du 29 mai 2000[1] qui prévoit la création d'un Fichier Central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes, en abrégé, "fichier central", et la loi du 27 mars 2003[2] qui a apporté quelques modifications à la loi précitée, sont entrées en vigueur.

Le Fichier Central des Avis a mis un terme à la pratique diffuse et lourde qui existait à l'époque lors du dépôt et de la consultation des avis de saisie. Avant le 29 janvier 2011, il fallait toujours se rendre aux greffes pour consulter les fichiers papier - un classement mis à jour manuellement. Cette pratique engendrait cependant beaucoup d'erreurs matérielles et était entièrement décentralisée.

Le développement du Fichier Central a connu une évolution longue et chaotique, mais il a été finalement opérationnel en 2011 sous l'impulsion de messieurs Jan De Meuter, anciennement Rapporteur national, et Joost Defever qui se sont portés garants en ce qui concerne l'architecture de la banque de données.

En janvier 2011, la Chambre Nationale a fourni un manuel à ses membres qui illustrait les principales transformations mises en place par la création du Fichier Central, et ce, en se concentrant sur l'huissier de justice.

Ce manuel avait pour but d'informer l'huissier de justice du principe et de l'organisation du Fichier Central, des conditions liées à son usage et de ses applications pratiques.

L'initiative du système d'un Fichier Central instauré par la Loi du 29 mai 2000 a été prise par la Chambre Nationale des Huissiers de Justice, qui est également chargée de son exécution, laquelle a lieu sous le contrôle d'un comité de Gestion et de Contrôle.

La création du Fichier Central peut au mieux être décrite en tant que *plan de procédures dynamiques*, fixant les principes de base du système. Sur instructions de la Chambre Nationale, de nombreuses nouveaux releases du système ont déjà été développées, et ce, en fonction des nécessités et des considérations d'efficacité.

Dans ce cadre, il peut être renvoyé à un autre manuel qui prévoit l'approfondissement technique de l'utilisation d'applications dans le cadre du Fichier Central. Il s'agit du 'Manuel d'utilisation FCA Application web'.

[1] Loi du 29 mai 2000 portant création d'un fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes et modifiant certaines dispositions du Code judiciaire, *M.B.* 9 août 2000.
[2] Loi du 27 mars 2003 modifiant la loi du 29 mai 2000 portant création d'un fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes et modifiant certaines dispositions du Code judiciaire, *M.B.* 16 juillet 2003.

Actuellement, le Fichier Central des Avis est déjà opérationnel depuis plus de 2,5 ans et nous osons parler avec prudence d'une réussite puisque le législateur a encore prévu une extension par le biais de la loi du 14 janvier 2013[3].

Avec cette loi, il était entre autres prévu une compétence de contrôle plus large de la Chambre Nationale –" *de tous les abus éventuels"*- , au moyen d'un alinéa ajouté à l'article 1389bis/2 du Code judiciaire.

Aujourd'hui, c'est donc plus que jamais une priorité de la CNHB que de lutter contre la pollution de cette banque de données, et de veiller strictement à cet effet à la précision des données dans le Fichier Central et à leur maniement correct par les utilisateurs.

II. LISTE DE CONCEPTS

Pour une bonne compréhension de ce manuel, il est nécessaire de clarifier certains termes et expressions.

1. "L'enregistrement d'un avis dans le Fichier Central"

a) *L'accès*

Un avis (de saisie, de délégation, de cession, de règlement collectif de dettes ou de protêt) est créé par un utilisateur compétent à cet effet dans le Fichier Central et envoyé.

L'accès au Fichier Central s'effectue avec la carte d'identité électronique. Les droits accordés aux utilisateurs avec droit d'enregistrement légal sont attribués graduellement. Par exemple, c'est l'huissier de justice qui détient ce droit d'enregistrement, mais on ne peut pas escompter qu'il introduise personnellement avec sa e-id tous les avis dans le FCA. A son tour, il accordera des droits, à cet effet, à un ou plusieurs membres du personnel de l'étude, mais sous sa responsabilité.

b) *Création vs. modification*

Dans le cadre de l'enregistrement d'un avis, il y a lieu de faire la distinction entre le 'droit de création' et le 'droit de modification'.

- *Droit de création*

Seuls l'huissier de justice, le personnel des greffes, le Service Public Fédéral Finances, Vlabel et les receveurs régionaux, provinciaux et communaux sont autorisés à créer des avis.

Il s'agit de la création complète d'un nouvel avis, ce qui fait que l'étude à laquelle l'utilisateur appartient est titulaire de l'avis en question et seule cette étude peut encore apporter des modifications.

[3] Loi du 14 janvier 2013 portant diverses dispositions relatives à la réduction de la charge de travail au sein de la Justice, *M.B*. 1 mars 2013.

Les seules exceptions sont les suivantes:

- La procédure de cession des avis qui peut être appliquée dans certains cas et qui se déroule toujours via le Conseiller en sécurité de la Chambre Nationale (voir *infra*, point II.2.b);
- Le droit *ad hoc* d'apposer la date du procès-verbal de distribution par contribution ou d'ordre en cas de répartition devenue définitive, et ce, conformément à l'article 1390quinquies du Code judiciaire (voir *infra*, point 3.f);
- Certaines mentions légales sur l'avis de règlement collectif de dettes (voir *infra*, point V.3).

Remarque: la phase transitoire?

Depuis le 29 janvier 2011, le dépôt électronique est devenu la seule possibilité d'encore donner une publicité aux mesures d'exécution existantes. La seule nuance à devoir apporter dans ce cadre concerne les modifications aux avis de saisie, délégation et cession existants sous format papier.

En effet, le régime transitoire élaboré pour garantir une transition efficace et juridiquement correcte de la phase papier à la phase électronique, interdit l'introduction d'un avis papier sous la forme d'un avis électronique. Il existe quelques exceptions à cela telles que le renouvellement d'un avis et les modifications qui ont dû être apportées depuis le 29 janvier 2011 aux avis format papier de règlement collectif de dettes (voir *infra*, point II.6).

- *Droit de modification*

Outre la création d'un nouvel avis, il est également possible d'apporter des modifications à un avis existant dans le Fichier Central et celles-ci restent toujours conservées dans l'historique de l'avis concerné.

Normalement, seul le titulaire (voir *infra*, point II.2.) d'un avis peut le modifier, sauf l'exception de l'article 1390*quinquies* C. jud. – mentionné au point 3.f.- et l'article modifié 1390*quater* C. jud.[4] qui stipule à présent que le médiateur de dettes doit apposer quelques mentions sur l'avis de règlement collectif de dettes initialement créé par le greffe du Tribunal du Travail (voir *infra*, point 5).

[4] *"Le médiateur de dettes adresse au fichier des avis, dans les trois jours ouvrables suivant les dates mentionnées ci-après, les mentions suivantes:*
1° la date de la révocation de la décision d'admissibilité ;
2° la date de la décision de remplacement du médiateur de dettes [[1] et l'identité du médiateur de dettes remplaçant au sens du § 1er, 2°;
3° en cas de plan de règlement amiable, la date de la décision actant l'accord intervenu, la date à laquelle le procès-verbal visé à l'article 1675/11, § 1er, alinéa 1er, est transmis au juge, le terme du plan de règlement collectif de dettes et la date de révocation du plan de règlement collectif de dettes;
4° en cas de plan de règlement judiciaire, la date de la décision imposant le plan de règlement collectif de dettes, la date de la décision de rejet de la demande, le terme du plan de règlement collectif de dettes et la date de révocation du plan de règlement collectif de dettes;
5° en cas de remise totale des dettes, la date de la décision et la date de révocation de celle-ci."

c) *Données générées automatiquement*

Sur chaque avis créé dans le Fichier Central, il y a une série de champs obligatoires qui sont toujours complétés:

- Le numéro d'identification que le Fichier Central lui-même donne à l'avis (dénommé id-FCA);
- La date du dépôt;
- Le nom de celui qui a créé l'avis dans le Fichier Central;
- Le titulaire de l'avis (cf. Point 2).

En effet, c'est le système lui-même qui introduit ces données dans l'avis, et il n'y a donc pas d'introduction manuelle.

d) *Coûts*

En général, la création d'un avis est entièrement gratuite ; et ce, contrairement à la consultation d'un avis dans le Fichier Central.

Il n'y a qu'une seule exception à ce principe, à savoir la création d'un avis de protêt, conformément au nouvel alinéa introduit à l'article 1389bis/6 C. jud.:

> *"En dérogation au premier et au deuxième alinéa, le Ministre de la Justice fixe une redevance pour l'enregistrement des avis visés à l'article 1390quater/1, après avoir recueilli l'avis du Comité de Gestion et de Surveillance de la Chambre Nationale. […]"*

Cette exception a été prévue par le législateur par analogie avec l'ancien régime publicitaire des protêts qui était géré par la Banque Nationale de Belgique.

2. "Le titulaire d'un avis"

a) *Le principe*

Le titulaire est pour ainsi dire le propriétaire d'un avis.

Pour les huissiers de justice, c'est l'étude de l'huissier de justice sous la responsabilité de laquelle un avis est enregistré au Fichier Central.

b) *Décès /suspension /licenciement/révocation*

Tout huissier de justice qui dépose un avis dans le Fichier Central est considéré – d'un point de vue technique et juridique – comme le titulaire de l'avis précité. Ce principe implique que seule cette personne (ou les collaborateurs habilités par lui) est habilitée à apporter des modifications, des corrections ou à radier l'avis du fichier.

Il y a donc lieu de prévoir une procédure en cas de décès de l'huissier de justice titulaire, de suspension suite à une sanction disciplinaire, de démission ou de destitution de ses fonctions.

Lorsque le titulaire de cet avis est décédé, qu'il a été suspendu ou révoqué ou qu'il a donné sa démission, personne ne possède plus en principe les pouvoirs nécessaires pour traiter cet avis. En effet, l'huissier de justice n'apparaît plus dans la banque de données de la CNHB (soit définitivement, soit provisoirement), de sorte que de facto, les accréditations données à son personnel sont annulées ou suspendues.

- *Solution pratique en cas de décès, démission ou révocation*

Si l'huissier de justice en question exerce son activité dans le cadre d'une association professionnelle, les avis dont il était titulaire peuvent être logiquement cédés à l'un de ses associés.

A cet effet, une demande formelle de l'association sera envoyée au Conseiller en sécurité de la CNHB pour modifier le titulaire. La demande doit mentionner le 'successeur' de l'huissier de justice démissionnaire, décédé ou révoqué. Le Conseiller en sécurité devra exécuter la modification demandée dans les meilleurs délais et informer l'intéressé dès que la modification aura été effectuée.

Si l'huissier de justice n'exerce pas son activité dans le cadre d'une association professionnelle, plusieurs scénarii doivent être envisagés :

1/ L'huissier de justice concerné (ou ses héritiers) a pris/prend soin d'organiser la reprise/continuité de son étude. L'huissier de justice repreneur pourra alors, sur la base de l'accord conclu, demander le transfert des avis concernés. Cette demande sera adressée au Conseiller en sécurité de la CNHB avec la preuve de cet accord.

2/ L'huissier de justice concerné (ou ses héritiers) n'a pas pris/ne prend pas soin d'organiser la reprise/continuité de son étude. Dans ce cas, le syndic de la chambre d'arrondissement prend l'initiative de faire désigner un huissier de justice-administrateur par le tribunal de première instance. Une fois désigné, cet huissier de justice sera habilité à demander au conseiller en sécurité le transfert des avis concernés sur production de la décision judiciaire rendue. Ce transfert de titularité prendra fin avec la liquidation de l'étude ou sa reprise.

Le Conseiller en Sécurité effectuera la modification demandée dans les meilleurs délais et informera l'intéressé dès que la modification aura été effectuée.

- *Solution pratique en cas de suspension*

En cas de suspension d'un huissier de justice, il sera fait application des alternatives mentionnées au point b) en fonction de l'existence d'associés ou non ; à la différence que la demande de transfert introduite auprès du Conseiller en sécurité sera nécessairement limitée dans le temps. Raison pour laquelle il y aura lieu de mentionner la durée effective (date début/fin) de la suspension dans la demande.

c) *Problème de compétence territoriale*

Si un huissier de justice doit faire appel aux services d'un confrère pour signifier un exploit dans un autre arrondissement judiciaire, il est utile de distinguer deux moments :.

1/ Survenance de ce choix à l'entame du dossier : l'huissier de justice gestionnaire du dossier peut soit choisir de confier à son confrère territorialement compétent la mission d'introduire l'avis et d'assurer sa gestion ultérieure ; soit choisir de le faire lui-même et ce faisant, d'assumer lui-même la responsabilité de la publicité.

2/ Survenance de ce choix en cours d'exécution : l'huissier de justice instrumentant jusqu'ici peut décider soit de continuer à assurer la publicité initiée par lui malgré l'intervention ; soit de déléguer cette publicité à son confrère territorialement compétent auquel cas l'huissier de justice premier instrumentant devra logiquement transférer également la titularité des avis précédemment déposés et qui sont indispensables pour assurer la publicité des actes suivants.

Tel est par exemple le cas de l'avis de saisie qui techniquement résulte d'une modification de l'avis de commandement ; ce qui implique que la titularité du second soit transférée à l'huissier de justice territorialement compétent pour lui permettre d'assurer correctement la publicité relative au premier, dans l'hypothèse où l'huissier de justice gestionnaire du dossier aurait fait le choix de la délégation en ce qui concerne cette publicité. .
Quelque soit le cas de figure considéré, l'huissier de justice gestionnaire du dossier doit informer pleinement le confrère territorialement compétent de son choix au moment où il lui transmet le dossier.

3. "Une version d'un avis"

L'introduction des avis dans le Fichier Central et les modifications ou corrections suivantes, sont considérés comme un 'système par paliers'.

Si un avis existant dans le Fichier Central doit être modifié ou complété, aucun nouvel avis n'est créé. L'avis original existant reste sauvegardé dans le système, mais une nouvelle version de cet avis est établie et envoyée (un 'update', en reprenant pour ainsi dire la modification dans l'avis existant). Il en résulte une sorte de 'chaîne' qui démarre avec l'avis original, et qui évolue ensuite en fonction des différentes versions ; et ce, jusqu'à la radiation définitive de l'avis.

- ⇨ **Exemple**: un avis de commandement est déposé. Si une saisie est ensuite signifiée, il faut créer un avis de saisie. A cet effet, l'utilisateur doit modifier l'avis de commandement ('traiter') en complétant les données relatives à l'exploit de saisie. Ce faisant, l'avis de saisie peut être considéré comme une nouvelle version de l'avis initial de commandement. Si par exemple, on obtient ensuite le paiement intégral, cette mention sera apposée sur l'avis de saisie, de sorte qu'il s'agira aussi d'une nouvelle version de celui-ci.

En consultant un avis, l'utilisateur verra toujours la dernière version de l'avis original, puisque celui-ci reflète la situation la plus récente. Néanmoins, il reste toujours possible de consulter les versions précédentes,

jusqu'à arriver à l'avis original. La 'chaîne' dont il était question plus haut peut donc être comparée au mieux à l'historique d'un avis. C'est cependant uniquement la dernière version d'un avis qui peut être modifiée ou complétée.

Il est important de remarquer que l'utilisateur peut voir sur chaque version d'un avis qui a effectué les modifications ou les ajouts, de sorte qu'une éventuelle responsabilité puisse être retenue à l'égard des bonnes personnes.

4. "Une copie d'un avis"

Dans certains cas, un huissier de justice devra prendre une copie d'un avis de commandement ou de saisie, comme si elle était dès lors « jointe » pour ainsi dire à l'avis original.

Il y a trois cas où un utilisateur doit prendre une copie d'un avis, à savoir:

- Lorsque l'utilisateur lui-même n'est pas titulaire de l'avis mais qu'il est contraint de compléter l'avis. Par ex. Le dépôt d'un avis de saisie rendue commune.
- Lorsqu'il y a plusieurs créanciers / tiers-saisis / parties revendiquantes (faisant opposition) qui ne peuvent pas être tous/toutes mentionné(e)s dans un seul avis. Dans ces cas-là, on doit toujours prendre une copie de l'avis original (et donc pas de l'avis déjà copié).
- Lorsqu'il y a plusieurs lieux de saisie.

Lors de la prise d'une copie d'un avis, un grand nombre de données de l'avis original seront également copiées et visibles sur la copie.

La copie de l'avis générera – par analogie avec la création d'un nouvel avis – les données du titulaire de la copie, à savoir l'huissier de justice qui est responsable du traitement ultérieur de l'avis copié.

L'avis original et ses copies sont alors pour ainsi dire 'côte-à-côte' dans le Fichier Central et pas
' à la suite l'une de l'autre', comme les versions différentes de l'avis initial suite aux adaptations et modifications de celui-ci.

Si les copies se suivaient comme pour les modifications, il serait impossible pour l'utilisateur de mentionner ou de consulter d'éventuelles modifications dans la procédure par partie revendicatrice / créancier / créancier (faisant opposition). Les copies doivent donc être des avis séparés.

Chaque avis copié peut être modifié ou complété séparément en créant de nouvelles versions de l'avis. De cette façon, on ne doit plus retourner dans la 'chaîne' jusqu'à l'avis initial (copié).

5. "La radiation d'un avis"

Les avis de commandement, de saisie, de délégation et de cession disparaissent d'office après trois ans – et donc automatiquement – du Fichier Central. Les avis de règlement collectif de dettes continuent d'exister jusqu'à la fin du règlement d'apurement.

Si avant l'écoulement de cette période, une décision est prise levant/annulant la saisie, la délégation, la cession ou le règlement collectif de dettes, ou si un paiement est intervenu, l'avis doit alors être explicitement radié via l'introduction de la date de levée (avis de saisie) ou la date de radiation ainsi que le motif y relatif ; avec pour conséquence que tant la dernière version d'un avis que tout son historique seront supprimés du système. Ces informations resteront uniquement visibles pour le titulaire lui-même.

Si l'avis de saisie a été copié – en faisant des copies de "l'avis mère"-, l'avis original ne peut être supprimé qu'après la radiation de tous les avis liés.

Si un utilisateur vient à supprimer erronément un avis, il est possible de le réactiver. A cet effet, il existe une fonction 'Réactiver un avis' disponible lors de la consultation de l'avis après une recherche dans ses « propres avis ». Dans l'en-tête de l'avis, un message avec les mentions suivantes est alors ajouté :

- ✓ La date/l'époque à laquelle l'avis a été supprimé erronément
- ✓ La date de radiation qui a alors été introduite
- ✓ La date/l'époque où l'avis a été réactivé

Si l'avis a été supprimé erronément plusieurs fois et réactivé, plusieurs messages seront ainsi visibles.

Les données supprimées ne sont conservées qu'à des fins statistiques dans le Fichier Central ; et ce, en vue d'un contrôle *a posteriori*. Les avis sont conservés pendant un délai d'au moins dix ans.

6. "Le renouvellement d'un avis"

Les avis de commandement, de saisie, de délégation et de cession sont conservés pendant trois ans dans le Fichier Central. Seuls les avis de règlement collectif de dettes et de protêt ont une durée de validité « indéterminée », puisqu'ils ne seront supprimés respectivement qu'à la fin du règlement d'apurement et lors du paiement intégral de la dette ou autre motif d'extinction. Ces avis ne sont donc pas visés par cette rubrique.

Si un avis est menacé de prescription, un avis de renouvellement peut être envoyé au Fichier Central au plus tard dix jours avant l'expiration de la période de trois ans.

D'un point de vue technique, le renouvellement d'un avis peut prendre la forme d'un avis entièrement **nouveau**, ou d'une **modification** d'un avis existant. La méthode dépend de la forme de l'avis initial à renouveler. Nous devons dès lors établir une distinction entre le renouvellement d'un avis qui se trouve dans les fichiers papier et d'un avis qui a déjà été enregistré sous forme électronique dans le Fichier Central.

- S'il s'agit de renouveler un avis papier, un nouvel avis (électronique) sera créé dans le Fichier Central. L'avis électronique devra alors renvoyer dans le champ libre (à la date de l') à l'avis initial dans le fichier papier (voir point VI, 1, e)).

- S'il faut renouveler un avis électronique dans le Fichier Central, le *titulaire* de l'avis doit introduire la date de renouvellement dans le champ concerné. L'avis en question recevra alors une nouvelle durée de validité qui commencera à courir le jour suivant l'apposition de cette mention.

Remarque!

Il est important de faire une distinction entre la durée de validité d'une mesure d'exécution elle-même et celle de la publicité donnée à cette mesure.

a) Saisie-exécution sensu lato

Une saisie-exécution mobilière, à défaut de dispositions spécifiques en la matière, est valable dix ans, conformément à l'article 2262*bis* du Code civil ; mais l'avis de saisie y relatif ne l'est que durant trois ans.

L'huissier de justice devra donc veiller à ce que l'avis de saisie soit renouvelé à temps pour ne pas qu'il soit supprimé automatiquement du Fichier Central. Pour ce faire, il modifie l'avis en complétant les champs relatifs à la 'date de renouvellement' et au 'motif de renouvellement'. D'ordinaire, le motif du renouvellement consistera à éviter la radiation automatique de l'avis initial.

b) Saisie conservatoire sensu lato

Pour une saisie conservatoire, il y a un délai de trois ans. Cependant, en cas de motifs fondés, le législateur a prévu que ce délai peut être renouvelé par le juge et ce, au moyen des articles 1426, 1437 et 1459 du Code judiciaire. Dans un tel cas, il s'agit d'un renouvellement de la saisie même. L'avis de saisie conservatoire est, lui, toujours valable durant trois ans.

Comme la saisie conservatoire renouvelée constitue toujours la prolongation de la saisie originale et que, par conséquent, il ne s'agit pas d'une nouvelle saisie, il n'y a pas lieu de créer un nouvel avis. L'huissier de justice modifiera l'avis existant en complétant la date de renouvellement et en mentionnant, dans le champ prévu pour le 'motif de renouvellement', l'ordonnance du juge des saisies qui accorde le renouvellement de la saisie.

III. CONSIDERATIONS PREALABLES

1. Ratio legis

La loi de 2000 visait à la modernisation indispensable du règlement archaïque en matière de publicité des mesures d'exécution. L'ancienne procédure consistait à classer par ordre alphabétique des fiches papier dans des bacs en métal au greffe du tribunal de première instance – appelés les fichiers des saisies.

Seuls les avis de règlement collectif de dettes se trouvaient au greffe des tribunaux du travail. Par conséquent, l'ancienne publicité restait territorialement limitée à l'arrondissement judiciaire où elle était classée.

Les anciens avis, créés manuellement, ont fait place en 2011 à un système d'avis organisé au niveau national et entièrement automatisé. Ce changement a conduit non seulement à une plus grande transparence et à une meilleure communication des informations concernant les mesures d'exécution, mais cela a permis de créer aussi le cadre grâce auquel la saisie se transforme réellement en une procédure de recouvrement collectif.

Concrètement, les objectifs suivants sont poursuivis par le Fichier Central:

- Une **simplification** du dépôt des avis;
- Une **simplification** de la consultation des avis;
- Une **limitation** des éventuelles erreurs humaines, survenant dans l'ancien régime lors de la création et du traitement d'un avis d'une part, et lors du replacement dans le fichier papier après la consultation au greffe d'autre part;
- Une **centralisation** des avis, évitant désormais à l'huissier de justice d'écumer différents arrondissements judiciaires en cas de déménagement(s) du débiteur;
- L'obtention d'informations statistiques.

2. Sources d'information

Dès le début de l'entrée en vigueur du nouveau système électronique, on était conscient que de nombreuses questions surgiraient chez les utilisateurs obligés d'utiliser chaque jour le Fichier Central. Pour toutes les parties impliquées qui peuvent déposer et consulter le Fichier Central, un helpdesk technique et juridique a été créé à la CNHB.

a) Juridiquement

Le helpdesk juridique n'existe plus. Actuellement, les questions ayant une implication juridique dans le cadre du Fichier Central sont traitées par le service juridique de la Chambre Nationale selon la méthode exposée dans la circulaire 2012CIR040.

Bien que le cadre légal entourant le Fichier Central puisse être actuellement bien défini, le fonctionnement d'une banque de données au travers de son usage ne peut rester trop statique. La FCA d'aujourd'hui n'est plus seulement limité au registre électronique que le législateur de 2000 avait en tête, et de nouvelles évolutions du cadre juridico-technique sont par ailleurs indispensables si l'on veut développer le FCA comme un instrument politique d'envergure.

Le service juridique s'occupe toujours de confronter continuellement la pratique au cadre législatif en vigueur et de faire des propositions, en concertation avec le Comité de Direction, pour optimaliser et uniformiser celui-ci.

En tant que principal utilisateur du Fichier Central, l'huissier de justice a naturellement aussi son mot à dire. Si vous souhaitez faire des suggestions pour améliorer le fonctionnement général du système,

vous pouvez toujours les faire parvenir à l'adresse électronique du Legal à la CNHB (Legal@nkgb-cnhb.be).

b) Techniquement

Pour les huissiers de justice, monsieur Willy Baudot est maintenant désigné en tant que conseiller en sécurité auprès de la Chambre Nationale. Il est responsable de l'enregistrement des huissiers de justice sur le serveur d'identification et d'authentification centrale qui sert de source authentique et de porte d'accès au Fichier Central.

Le Helpdesk est assuré par monsieur Patrick Havermans qui est joignable via le lien suivant: helpdesk@nkcn-cia.be.

Par souci d'exhaustivité, il peut être renvoyé au manuel relatif à l'utilisation des applications dans le cadre du Fichier Central. Il s'agit du 'Manuel FCA application web'.

IV. LA CONSULTATION

1. Quelques considérations générales

Une consultation est une demande électronique visant les avis déposés dans le Fichier Central.

A cet effet, l'huissier de justice doit introduire certains critères de recherche obligatoires dans le module de recherche.

Il y a deux manières de consulter un avis:

a) "**Tous les avis**": une recherche où tous les avis du Fichier Central entrent en ligne de compte de sorte que les critères de recherche doivent être strictement déterminés. La recherche précitée peut avoir lieu soit sur base du numéro de registre national, numéro BIS ou numéro BCE, soit sur base de plusieurs données personnelles, comme le nom / le prénom / la date de naissance / l'adresse, …

⇨ Cette recherche est soumise à la redevance.

b) "**Avis propres**": une recherche où seuls les avis de l'utilisateur-titulaire entrent en ligne de compte de sorte que seuls les avis dont l'huissier de justice concerné est titulaire, sont consultables. Les critères de recherche sont moins strictes pour une telle recherche.

⇨ Cette recherche est gratuite.

Avant de pouvoir rechercher un avis, on est toujours obligé d'introduire la finalité de la demande, comme par exemple la référence d'un dossier.

Pour les critères de recherche, il y a une série de fonctions disponibles dont d'éventuelles wildcards et recherches phonétiques. A cet effet, il est renvoyé au 'Manuel d'utilisation FCA application web'.

Si l'huissier de justice consulte le Fichier Central au nom d'une personne/entreprise déterminée, une liste de résultats apparaîtra avec un aperçu de tous les types d'avis au nom de ce débiteur.

Si l'utilisateur clique ensuite sur un avis précis pour en connaître les détails, la dernière version de cet avis apparaîtra toujours en premier lieu sur l'écran. Comme déjà précisé, il reste toutefois possible, à tous moments, de consulter les versions précédentes – et par conséquent ses modifications – via l'historique.

Il est renvoyé au point IV, 3 pour ce qui concerne la définition d'une "consultation".

2. La double consultation

A partir du 29 janvier 2011, les avis ne peuvent plus être déposés qu'électroniquement dans le Fichier Central. Attendu que les avis de saisie, de délégation et de cession ont une durée de vie de trois ans, il fallait prévoir une période transitoire.

Durant trois ans, le Fichier Central consiste donc en la combinaison des fichiers papier qui se trouvent au greffe du tribunal de première instance et du registre électronique. Par conséquent, il faut consulter les deux pour effectuer une consultation complète et correcte.

Ainsi, l'utilisateur doit d'abord faire une consultation électronique. Après quoi, il imprime la 'preuve de la consultation' qui sert de preuve de paiement pour la recherche. L'utilisateur peut alors se rendre au greffe du tribunal de première instance ou au Tribunal du travail, où il peut consulter les fichiers des saisies sur présentation de la preuve précitée.

Le 31 janvier 2014, seul le registre électronique devrait encore exister et la période de transition avec la double consultation devrait prendre fin. Comme les avis de règlement collectif de dettes ont une durée de vie supérieure à trois ans, la double consultation devra toutefois être maintenue pour ces seuls avis.

3. La redevance

Le législateur a prévu dans la loi du 29 mai 2000 qu'à partir du 31 janvier 2011, une redevance serait prélevée pour chaque consultation des avis dans le Fichier Central. Le montant et les modalités de cette redevance sont repris dans l'Arrêté Ministériel du 29 janvier 2011 portant fixation du montant de la redevance prélevée lors de la consultation du Fichier Central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes, ainsi que les conditions et les modalités de recouvrement[5].

Actuellement, cette redevance s'élève à quatre euros. A présent, le législateur a cependant prévu la possibilité de diversifier cette redevance.

[5] *M.B. du* 31 janvier 2011.

a) Qui?

Les huissiers de justice, les avocats et les notaires paient la redevance par l'intermédiaire de leurs organisations professionnelles respectives: la Chambre Nationale, l'Orde van Vlaamse Balies (Ordre des Barreaux flamands) ou l'Ordre des Barreaux francophones et germanophones et la Fédération Royale.

Les organes publics suivants sont cependant exemptés du paiement de cette indemnité (redevance) :

- les juges, les conseillers et les greffiers de TOUS les tribunaux (SPF Justice),
- les receveurs de l'administration des contributions directes, les receveurs de l'administration de la TVA, de l'enregistrement et des domaines ainsi que les receveurs locaux. Il s'agit des receveurs des autorités équivalentes, tels que receveurs fédéraux (SPF Finances), receveurs communaux, de fédérations de communes, d'agglomérations, de provinces, de communes et de régions.

Par souci d'exhaustivité, il peut être souligné que le législateur a identifié encore d'autres utilisateurs qui ont le droit de connaître certaines informations (déterminées) du Fichier Central. Ceci ne concerne pas à proprement parlé un droit d'accès individuel pour la consultation, mais plutôt 'des informations en vrac' que le système fait parvenir chaque jour sous une forme globalisée à l'instance concernée.

- Les tribunaux de commerce reçoivent toutes les informations sur les avis au nom d'une entreprise ou d'un commerçant, et ce, en vue du dépistage (enquêtes commerciales). Ces informations sont gratuites.
- A partir du 1er septembre 2013, la Commission des Jeux de hasard recevra gratuitement de telles informations relatives aux règlements collectifs de dettes.
- Le législateur a précisé que "certaines catégories de personnes" pourront recevoir la publicité en matière de protêt. On vise ici des sociétés telles que Graydon qui peuvent importer ces informations dans leur banque de données par le biais d'une sorte 'd'abonnement' et les mettre ainsi à la disposition de leurs clients dans un but commercial. Le législateur a délaissé la fixation de l'indemnité et des modalités de ce transfert d'informations au Roi. Actuellement, un tel arrêté royal n'a pas encore été adopté.

b) Quand?

Pour chaque consultation, les huissiers de justice doivent payer une indemnité. Il faut ainsi entendre par « consultation » au sens technique du terme: toute opération visant à rechercher des avis au nom d'une personne physique et/ou d'une entreprise dans le Fichier Central.

Il est donc important que les critères de recherche soient déterminés de manière aussi précise que possible pour limiter le nombre de résultats trouvés dans le Fichier (utilisation de préférence du numéro de registre national / numéro bis / numéro BCE). Si la recherche des avis se déroule d'abord en commençant par la recherche d'une partie, sur base d'un nom, d'un prénom ou d'une éventuelle date de naissance, il se peut qu'on trouve plusieurs parties répertoriées. Chaque fois que l'huissier de justice sélectionnera une éventuelle partie dans cette liste pour effectuer ensuite la recherche d'avis, la redevance sera due.

Par contre, dès que la personne ou l'entreprise recherchée est identifiée, la consultation des différents avis établis au nom de cette dernière sera considérée comme la prolongation d'une seule et même consultation donnant lieu à une indemnité unique.

c) Les protêts, un cas spécial

Le nouvel article 1391 du Code judiciaire dit que seuls les magistrats en matière sociale et commerciale ont accès aux avis de protêt (article 1390quater/1 C. jud.) via le Fichier Central. Ce sont donc les seuls à présent qui peuvent obtenir dans leur liste de résultats les informations relatives aux protêts via une recherche FCA.

Les autres utilisateurs officiels n'ont qu'un droit de consultation via le Fichier Central pour tous les autres avis ("articles 1390 à 1390quater"), de sorte que – d'un point de vue juridique – ils doivent passer via le site web public pour consulter les avis de protêt. Ceux-ci ne seront donc pas repris dans la liste de résultats que l'utilisateur obtiendra lors de la recherche d'un débiteur précis.

Il va de soi que cette 'double' consultation est peu efficace et qu'elle n'est absolument pas conforme à la philosophie de simplification et de transparence présupposée du Fichier Central. Cette règle ne peut donc être interprétée que comme un oubli du législateur. Pourtant, la loi est claire et il n'y a pas d'autre voie pour l'instant.

V. L'ENREGISTREMENT

1. Généralités

Le dépôt d'avis de saisie, de délégation, de cession, de règlement collectif de dettes et de protêt ne peut plus avoir lieu qu'électroniquement depuis le 29 janvier 2011. Le dépôt s'effectue par la création et l'envoi d'un avis au Fichier Central.

Le dépôt d'un avis n'est pas soumis à une redevance, à l'exception de l'avis de protêt qui doit être créé à partir du 1er septembre 2013 par l'huissier de justice après avoir dressé un acte de protêt. Le législateur a fait ce choix par analogie avec l'indemnité qui était due sous l'ancien régime pour la publicité des protêts à la Banque Nationale de Belgique – ancien dépositaire central des protêts.

Le montant de cette redevance sera défini par le Ministre de la Justice.

2. L'identification correcte des parties

a) La façon de procéder

Il va de soi qu'il est essentiel que l'identification des parties dans le Fichier Central s'effectue correctement. Une recherche dans le Fichier doit en effet offrir aux utilisateurs une image aussi cohérente et complète que

possible de la solvabilité d'un débiteur pour pouvoir ainsi évaluer de façon optimale l'opportunité d'une mesure d'exécution.

Pour éviter au mieux des erreurs humaines de la part de l'utilisateur, l'identification du débiteur s'opère via une base de données existante et les données pertinentes sont ainsi importées directement dans l'avis. Une telle procédure est efficace, simple et évite l'introduction manuelle des données d'identification, excluant ainsi par définition toutes erreurs matérielles.

Si l'on souhaite enregistrer un avis dans le Fichier Central, il faut donc toujours d'abord rechercher le débiteur dans le Registre National s'il s'agit d'une personne physique et ce, via le Serveur d'identification et d'authentification centrale (CIA).

Le registre BIS reprend toutes les personnes qui ne sont pas inscrites dans une commune belge précise, mais qui sont bien connues auprès des organismes nationaux d'assurance sociale. De même, les personnes qui ont déjà été inscrites au Registre national mais qui en ont été supprimées, après une procédure de radiation d'office par exemple, se retrouvent dans le registre BIS.

Si l'on ne retrouve pas une personne dans le Registre National, mais que l'on connaît son numéro de registre BIS, on peut le compléter dans le champ 'numéro de Registre National', après avoir indiqué qu'aucun numéro de registre national n'est connu pour cette partie. Un accès automatique au registre BIS n'est pas encore opérationnel pour l'instant.

Si une partie est introuvable dans le Registre National, l'utilisateur peut faire appel au registre TER du Fichier Central même. Le registre TER fournit une liste de toutes les parties – indépendamment de leur qualité (débiteur / créancier / créancier faisant opposition / médiateur / …) – qui sont enregistrées dans un avis du Fichier Central. En effet, lors de l'enregistrement, le système attribue à chaque partie un "id FCA Party" (également dénommé numéro TER). Il va de soi que ces données sont davantage soumises à des erreurs en raison de leur introduction manuelle.

S'il s'agit d'une entreprise ou d'un commerçant (commerçant, société, …), l'utilisateur doit toujours passer par la Banque-Carrefour des Entreprises pour pouvoir déposer valablement un avis dans le Fichier. Si le débiteur est un commerçant, il est possible – en fonction de sa qualité – que cette personne soit connue dans le Fichier Central avec un numéro de registre national et un numéro de BCE.

Dans le cas spécifique d'un avis au nom d'un commerçant, il faut d'abord rechercher le numéro de registre national et ensuite le numéro de BCE. En d'autres termes, il faut les deux numéros pour une identification correcte d'un commerçant.

Si pour l'une ou l'autre raison, l'entreprise en question n'a pas de numéro BCE ou pas de numéro connu, il faut mentionner dix fois zéro.

b) De audit

Tenant compte des compétences de contrôle plus proactives que le législateur a réservé à la Chambre nationale pour contrer les prétendus abus de toutes sortes, la CNHB tient à organiser des audits de manière

régulière. Le législateur précise explicitement dans ce cadre que la CNHB est la mieux placée en tant que gestionnaire du fichier pour faire le screening et répertorier les possibles abus[6].

L'audit a pour objectif de screener les recherches au Registre national, DIV et FCA via le serveur C.I.A. À cet égard, l'examen sera entre autre mené sur les recherches réalisées par une étude ainsi que sur leurs finalités. Une analyse sera également faite des problèmes survenus et des leçons en seront tirées pour le futur.

3. Les différents avis

Il a été décidé de ne pas créer de versions électroniques des avis existant sous format papier dans les fichiers des saisies, de sorte que pendant les trois premières années suivant l'entrée en vigueur du Fichier Central, chaque utilisateur qui souhaite consulter le FCA doit réalisé une double consultation.

A cet effet, l'utilisateur a besoin d'une impression de la recherche électronique qu'il a d'abord dû effectuer avant de se rendre au greffe (ainsi appelée 'Preuve de consultation'). En raison de la législation sur la protection de la vie privée, le numéro de registre national ne sera jamais mentionné sur ce document (voir *infra*, point IV.2).

Le principe consiste donc à ce que les anciens avis continuent d'exister sur papier et que les modifications et/ou les ajouts se fassent sur ces avis papier.

Les modifications des anciens avis sont faites électroniquement uniquement pour les avis de règlement collectif de dettes. Dans ce cas, le greffier du tribunal du travail créera un avis dans le Fichier central (qui contient toutes les informations reprises dans l'avis) et le médiateur de dettes devra y apporter la modification mentionnée à l'article 1390quater, §1 C.jud.. Pour le bon ordre: un ancien avis papier de règlement collectif de dettes, dans lequel aucune mention de cette nature ne doit être apportée, continue simplement à exister sous format papier.

Pour rappel

Voici les mentions 'fixes' que le Fichier génère automatiquement sur chaque nouvel avis créé:

- Id FCA, à savoir le numéro unique de l'avis dans le Fichier Central;
- La date de dépôt;
- Etude / greffe déposant;
- Titulaire.

a) Avis de saisie

- *Généralités*

La loi prévoit différents avis qui peuvent être déposés dans le cadre d'une procédure de saisie :

[6] Doc.Parl., ch., session n°53, doc. 1408/006, p. 12

- un avis d'un commandement transcrit préalable à une saisie-exécution immobilière (article 1390 C. jud.);
- un avis d'un commandement signifié préalable à la saisie-exécution mobilière (article 1390 C. jud.) (excepté saisie sur navires et bateaux – extension logique de l'article 1390 § 1 *in fine* C. jud.);
- un avis de saisie mobilière (excepté saisie sur navires et bateaux);
- un avis de saisie immobilière (article 1390 C. jud.);
- un avis de constat de carence (article 1390 C. jud.);
- un avis de saisie par récolement et extension (article 1524 C. jud.);
- un avis de saisie rendue commune (article 1524 C. jud.);
- un avis de procès-verbal de vente amiable (article 1526 bis C. jud.).

Les conditions d'introduction de ces avis sont identiques : l'avis doit être envoyé dans les trois jours ouvrables suivant l'acte qui rend l'avis nécessaire.

Si l'huissier de justice souhaite déposer un avis de commandement, il rédige un tout nouvel avis (premier et deuxième tirets).

Si la procédure d'exécution forcée est poursuivie et que l'huissier de justice signifie un nouvel exploit, il ne doit pas refaire un avis. Il recherche l'avis de commandement en question via le module gratuit « Recherche dans ses propres avis». Via la touche « Modifier », il modifiera cet avis en un avis de saisie en complétant la date de la saisie et la description des biens saisis dans le champ correspondant.

⇨ **Exception**: pour les avis de saisie-arrêt, cette procédure n'est naturellement pas valable, puisqu'il n'y a pas en l'espèce de commandement préalable.

REM: **Quand prendre une copie d'un avis?**

1. S'il y a plusieurs saisissants ou tiers-saisis, l'huissier de justice créera autant d'avis qu'il y a de saisissants ou de tiers-saisis, en faisant chaque fois des copies de l'avis de saisie original en question. Ces avis "coexistent" alors dans le système.
2. Pour l'introduction d'un avis de saisie rendue commune.
3. Si plusieurs lieux de saisie sont mentionnés dans l'ordonnance.

- *Problématique de la territorialité (cfr. point II.2.c)*

Dans la circulaire 2011CIR013, il était expliqué la marche à suivre si dans un dossier, un confrère territorialement compétent devait être mandaté :
"Si un huissier de justice chargé d'un dossier doit faire appel à un confrère territorialement compétent (par ex. déménagement du débiteur vers un autre arrondissement judiciaire), il peut procéder de deux manières :

- *L'huissier de justice qui est gestionnaire d'un dossier, transmet les pièces pour signification à un confrère territorialement compétent. Ce confrère exécute la signification et dépose un avis dans le FCA dans le délai légal prévu. Par conséquent, il devient titulaire de l'avis.*

L'huissier de justice-gestionnaire de dossier peut céder l'avis à l'HDJ territorialement compétent qui peut alors effectuer lui-même toutes les opérations jusqu'à la radiation de l'avis.

- *L'huissier de justice – gestionnaire de dossier transmet les pièces pour signification à un confrère territorialement compétent. Ce confrère procède à la signification et renvoie les pièces à l'huissier de justice – gestionnaire de dossier. Ce dernier dépose l'avis dans le FCA dans le délai légal prévu. Le gestionnaire de dossier devient donc titulaire de l'avis.*

⇨ *L'huissier de justice – gestionnaire de dossier devra faire un choix entre les deux méthodes. A cette fin, il donnera un mandat clair à l'huissier de justice instrumentant. "*

- *Le curateur et l'administrateur provisoire*

Si la procédure est lancée à l'encontre d'une partie faillie, l'exploit doit être signifié au curateur. Il en va de même pour une personne qui est mise sous administration provisoire, auquel cas les significations doivent être faites à l'attention de l'administrateur.

Sur les formulaires annexés à l'Arrêté royal du 7 décembre 2010, il n'y avait aucun espace prévu pour mentionner les données du curateur ou de l'administrateur.

C'est pourquoi, il est recommandé de reprendre leurs coordonnées dans le champ libre. Les données de la partie faillie doivent être complétées dans le champ "partie saisie".

- *La procédure de radiation*

En tant que gestionnaire du Fichier Central, la CNHB souhaite insister une nouvelle fois sur l'intérêt d'une radiation systématique des avis de saisie et ce, pour éviter une pollution du Fichier et garantir les droits de la partie saisie.

Dans ce cadre, il y a lieu de renvoyer à l'article 1390*septies* C. jud. qui dispose ce qui suit:

"*Lorsque le fichier des avis mentionne l'opposition d'un autre créancier muni d'un titre exécutoire, en vertu duquel un commandement de payer a été signifié, la levée de la saisie et la radiation de l'avis de saisie correspondant ne peuvent être effectuées sans l'autorisation de ce créancier, sauf lorsqu'elles sont ordonnées par décision judiciaire. Lorsque la levée d'une saisie et la radiation d'un avis de saisie ne peuvent se faire en raison de l'absence d'autorisation d'un autre créancier muni d'un titre exécutoire, en vertu duquel un commandement de payer a été signifié, le créancier saisissant ayant obtenu satisfaction précise à la suite de sa mention de paiement que l'avis de saisie reste valable envers d'autres créanciers munis d'un acte exécutoire, en vertu duquel un commandement de payer a été signifié, sauf décision judiciaire contraire*.
[…]"

Nul doute qu'harmoniser la réalité technique avec la volonté du législateur et une pratique efficace s'avérerait une tâche presque impossible. Outre les importants tracas administratifs, le principal problème semble être l'absence de sanction lorsque l'autorisation d'un créancier faisant opposition qui a déjà signifié

un commandement de payer se fait attendre. Dans un tel cas, il y a un risque que l'avis de saisie reste 'en flottement' dans le Fichier.

Afin de remédier à cette problématique, le Conseil Permanent a déjà voté le 28 avril 2011 la recommandation suivante :

> *"En cas de paiement intégral de la dette suite à une saisie, l'huissier de justice autorisé à radier l'avis de saisie, doit consulter les créanciers faisant opposition. L'article 1390septies du Code judiciaire n'oblige pas les créanciers faisant opposition à transmettre leur réponse dans un délai spécifique à l'huissier de justice requérant. Afin de combler cette lacune dans la loi (source de nombreuses difficultés pratiques), la CNHB propose à titre indicatif de fixer un tel délai (**15 jours à partir de l'envoi de la requête**). Le non-respect de ce délai par les créanciers faisant opposition ne pourra donc pas être sanctionné sans une modification de la loi en la matière."*

C'est bien entendu une illusion de croire que cette recommandation résoudra les nombreux problèmes en matière de radiation. La CNHB a pour cela choisi de mettre en œuvre quelques adaptations techniques. Si un huissier de justice veut radier son avis de saisie, il complète la mention de paiement intégral sur l'avis, ainsi que la mention 'Maintenir la validité de l'avis de saisie conformément à l'article 1390septies C. jud.'

Ensuite, une notification automatique est envoyée à tous les créanciers opposants qui satisfont à la condition suivante : disposer eux-mêmes d'un avis actuel valant opposition dans le Fichier Central au nom de cette partie. Par conséquent, leur autorisation ne doit plus être demandée par la voie papier.

A titre purement informatif, la notification mentionnera auxdits créanciers que l'huissier de justice pourra procéder à la radiation de l'avis si dans les 30 jours, aucune action n'est entreprise. Il est donc à souligner que l'avis ne disparaîtra pas automatiquement du Fichier Central et que sa radiation relève toujours de la responsabilité de l'huissier de justice lui-même.

b) Avis d'opposition

- *Généralités: le concept 'd'opposition' dans le cadre du Fichier Central*

Depuis l'entrée en vigueur du Fichier Central des saisies, l'opposition semble une source de confusion auprès des utilisateurs. Le principe mérite donc d'être détaillé dans ce manuel.

Dans le cadre du Fichier Central des avis, le concept 'd'opposition' peut effectivement avoir différents sens :

(1) Tout avis de commandement ou de saisie déposé dans le FCA, conformément à l'article 1390, §2, dernier alinéa du Code judiciaire ;
(2) L'avis d'opposition conformément à l'article 1390, §2 du Code judiciaire;
(3) l'opposition auprès du juge des saisies qui est faite contre une saisie déterminée par le débiteur ou un ayant-droit.

Il n'y a aucune publicité liée à l'opposition faite par une partie saisie ou un tiers ayant droit et dont le juge des saisies prend connaissance.

- *L'avis d'opposition in concreto*

L'avis d'opposition conformément au (2) concerne la publicité qu'un créancier, qui est simplement muni d'une créance sous seing privé (par exemple une facture), peut faire valoir si les conditions de l'article 1628, premier alinéa C. jud. sont remplies et sont telles qu'il peut faire entrer sa créance en ligne de compte pour la répartition.

A cet effet, le créancier fait appel à un greffier ou à un huissier de justice, il doit contenir les données importantes décrites à l'article 1390, § 1 C. jud., ainsi que les mentions visées à l'article 1629, alinéa 1, 1° et 2°, C. jud.

La seule condition à remplir est l'existence d'un avis de saisie à l'égard du débiteur au moment du dépôt d'un tel avis. Cet avis n'est donc pas 'lié' à une saisie particulière et il vaut à l'égard de toute mesure d'exécution éventuelle susceptible d'être prise contre le débiteur ; il a **dès lors un effet erga omnes**.
Ces créanciers doivent être impliqués lors de toute distribution par contribution pouvant résulter d'une exécution définie.

D'un point de vue technique, cet avis doit donc être un avis à part entière – et par conséquent nouveau -, reprenant uniquement les données du débiteur, celles du créancier faisant opposition et le montant de la créance.

Cette catégorie de 'créanciers faisant opposition' ne doit toutefois pas être notifiée et/ou informée dans le cadre de la procédure à suivre pour la radiation d'un avis de saisie, conformément à l'article 1390septies C. jud. En effet, conformément à cette disposition, ce ne peut être que des créanciers qui ont déjà signifié un commandement de payer.

Un avis d'opposition est par conséquent uniquement utile s'il n'existe pas encore d'avis de commandement ou d'avis de saisie *au bénéfice de ce créancier*, car ces deux derniers types d'avis équivalent toujours à un avis d'opposition, conformément à l'article 1390, §2, dernier alinéa C. jud.

Enfin, il faut renvoyer aux dispositions dans la circulaire 2013CIR020 qui fournit des éclaircissements concernant les incompatibilités des champs 'créancier saisissant', 'partie saisie' et 'créancier faisant opposition'. Il est admis que le saisissant et le tiers-saisi soient identiques uniquement pour une saisie-arrêt.

c) La revendication

Le nouveau **mécanisme de revendication** (article 1514 C. jud.) contient quelques obligations spécifiques pour l'huissier de justice:

- Celui qui se prétend propriétaire de tout ou partie des objets saisis peut s'opposer à la vente par exploit signifié au saisissant, au débiteur saisi et à l'huissier de justice et contenant citation du saisissant et du débiteur saisi, avec énonciation dans l'exploit des preuves de propriété, à peine de nullité.

- L'huissier de justice auquel la revendication a été signifiée en informe, au plus tard le premier jour ouvrable suivant, le fichier des avis qui complète l'avis de saisie concerné en y mentionnant l'incident, l'identité de la partie revendiquante et, le cas échéant, celle de son conseil ainsi que le juge qui en est saisi. Dans le champ libre, il faut renvoyer à l'ordonnance du juge des saisies en mentionnant la référence.

- L'action est suspensive de la poursuite.

C'est donc l'huissier de justice, qui a pratiqué la saisie, qui doit apposer la mention sur l'avis de saisie. Comme il est titulaire de l'avis, il est aussi le seul qui puisse apposer une telle modification à l'avis.

d) Avis de délégation

Lorsqu'une **délégation** est accordée sur base des articles 203ter, 220, § 3, 221 et 301bis C. c. ou sur base de l'article 1280, alinéa 6 C. jud., un avis est adressé au Fichier Central dans les trois jours ouvrables suivant la signification de la délégation. (article 1390*bis* C. jud.).

Cet avis peut être établi par un greffier ou un huissier de justice, et depuis le 1er septembre 2013, également par un officier du Service des Créances Alimentaires (SECAL) auprès du Service Public Fédéral Finances.

e) Avis de cession

- *L'avis de cession: types et conditions*

Dans le cadre de l'envoi d'un avis de cession (article 1390*ter* C. jud.), il y a deux situations possibles :

- Une **cession de rémunération** (conformément à la L. du 12 avril 1965): l'huissier de justice doit être en possession d'une attestation du cessionnaire établissant l'existence de l'arriéré de paiement, et il doit l'envoyer au FCA, au plus tôt le jour de l'envoi au débiteur cédé de la copie de la notification de l'intention du cessionnaire d'exécuter la cession.

- une **cession de créance** relative aux sommes visées aux articles 1409, 1409bis et 1410, § 1, C. jud. (conformément à l'article 1690 C. civ.). L'huissier de justice doit être en possession de l'attestation susmentionnée et envoyer un avis au plus tôt le jour de la signification ou de la notification de la cession au débiteur cédé ou au plus tôt le jour de la reconnaissance de ce débiteur cédé.

Dans les deux cas, l'huissier de justice doit donc établir un avis et l'introduire dans le FCA. A cet effet, il doit disposer d'une *attestation du cessionnaire* prouvant l'existence de l'arriéré de paiement (voir article 1390*ter* du Code judiciaire). Cette attestation est jointe à la fin du manuel.

Concrètement, le cessionnaire pourra utiliser le modèle d'attestation proposé par la CNHB. Outre l'existence de l'arriéré de paiement, cette attestation contient une série de champs à compléter par lui pour permettre à l'huissier de justice d'introduire l'avis de cession.

Si le cessionnaire estime qu'il doit expliciter davantage certaines données non mentionnées dans l'attestation, il les transmet en même temps que l'attestation précitée à l'huissier de justice. Il peut utiliser pour cela le modèle d'avis de cession qui est joint en annexe à l'Arrêté Royal du 7 décembre 2010.

L'exactitude des données mentionnées dans l'attestation relève de la responsabilité du cessionnaire. Pour éviter toutes ambiguïtés, il est recommandé de compléter l'attestation avec le traitement de texte et pas à la main.

Si certaines mentions sont illisibles ou incomplètes, l'huissier de justice doit renvoyer l'attestation au cessionnaire pour faire le nécessaire. Il doit effectivement s'assurer qu'il dispose de toutes les informations requises pour pouvoir faire un enregistrement valable de l'avis de cession.

Les modalités de communication et de transfert entre l'huissier de justice et le cessionnaire sont établies librement par eux. La CNHB plaide en faveur d'un transfert électronique étant donné qu'il peut avoir lieu très rapidement. Cette méthode offre une garantie supérieure de respect des délais légaux fixés pour le dépôt, la radiation ou le renouvellement.

Il n'est pas expressément prévu de délai endéans lequel l'avis de cession doit être envoyé. Tant que l'avis de cession n'est cependant pas réceptionné par le Fichier Central, il ne sera pas opposable aux tiers (excepté le débiteur saisi).

- *Problématique de la prise de rang*

Le dépôt d'un avis de cession requiert que l'arriéré de paiement soit établi et qu'il existe un solde exigible de la créance du cessionnaire. Si ces conditions ne sont pas remplies, aucun avis ne peut être établi.

Le législateur a imposé ces critères stricts pour mettre un frein aux mauvaises pratiques existantes consistant à déposer anticipativement les avis de cession sans qu'il ait été même question d'un arriéré de paiement et ce, simplement pour prendre rang dans les meilleurs délais et ainsi avoir priorité sur d'autres droits en matière de sûretés réelles.

Des plaintes sont encore toujours formulées au sein de la profession à l'encontre de certains huissiers de justice qui déposent anticipativement des avis de cession, uniquement pour pouvoir prendre rang.[7].

On ne peut absolument pas accepter de telles pratiques. Non seulement, il s'agit tout simplement d'un acte illégal mais qui plus est, il a pour conséquence directe que le Fichier Central devient une banque de données polluée qui, en raison d'une quantité de données incorrectes, perd toute fiabilité pour les autres utilisateurs qui souhaitent vérifier la solvabilité d'une personne déterminée ou plus important, qui veulent vérifier l'opportunité d'une mesure spécifique d'exécution.

[7] C'est surtout vrai dans le cadre des contrats de crédit. Pourtant, on faut toujours avoir égard à l'article 29 de la loi sur le crédit à la consommation, qui énumère les conditions d'exigibilité d'une dette de crédit.

f) <u>Mention du procès-verbal de distribution par contribution / d'ordre</u>

L'huissier de justice/le notaire doit également établir un avis de mention du procès-verbal de distribution par contribution /d'ordre à l'égard de l'avis de saisie concerné.

La mention de la répartition définitive (article 1390quinquies, deuxième alinéa, C. jud.) doit se faire dans un délai de trois jours ouvrables suivant la répartition. Ce délai n'est certes pas imposé par la loi mais bien par l'arrêté royal du 07/12/2010 adopté en exécution de la loi.[8]

Il s'agit essentiellement d'une modification de l'avis de saisie qui doit donc en principe être effectuée par le titulaire de l'avis dont question.

Concernant cette mention, deux changements importants sont à souligner.

1. Jusqu'avant le 1er septembre 2013, en cas de procédure d'ordre, cette mention était apposée soit par l'huissier de justice qui était titulaire de l'avis de saisie immobilière, soit sur requête du notaire qui ne disposait jusqu'alors d'aucun droit de création ou de modification à l'égard du Fichier Central. C'était donc toujours le titulaire de l'avis qui opérait la modification.

   Cependant, depuis le 1er septembre, les notaires disposent d'un droit propre d'apposer cette mention sur l'avis en question. Il ne s'agit donc pas d'un 'droit de création' mais plutôt d'un 'droit de modification' : leur compétence se limite en effet strictement à pouvoir compléter la date d'ordre dans le champ concerné.

   Sur l'avis, il sera spécifié quel notaire aura effectué ladite modification, si bien qu'il n'existe aucun problème en termes de responsabilité.

2. Lors de la rédaction de l'arrêté royal par la Chambre Nationale, la possibilité a été prévue pour l'huissier de justice qui a établi un procès-verbal de distribution par contribution devenu définitif, mais qui n'est pas le titulaire d'un avis de saisie sur lequel doit être apposé la date du procès-verbal précité, de pouvoir aussi compléter lui-même la date concernée sur ledit avis. Nous évitons ainsi à celui-ci de devoir prendre contact avec les titulaires concernés pour faire apposer cette mention obligatoire.

   Actuellement, l'arrêté royal exécutant la loi du 14 janvier 2013 n'est pas encore publié et ce développement n'est donc pas opérationnel. La CNHB fournira des renseignements complémentaires à ce sujet lorsqu'il entrera en vigueur.

[8] Au moment de la révision de ce manuel, l'arrêté royal d'exécution de la loi du 14/01/2013 n'est pas encore publié. Il est toutefois prévu que ce délai sera bel et bien repris.

g) Avis de protêt

A partir du 1er septembre 2013, les huissiers de justice doivent introduire un avis de protêt dans le Fichier Central dans les trois jours ouvrables suivant la rédaction d'un acte de protêt.

Contrairement aux autres avis que le FCA contient, l'avis de protêt sera consultable publiquement sur un site web le jour suivant son dépôt.

4. Quelques cas spécifiques

a) Saisie par récolement et extension (article 1524 C. jud.)

- *Principes*

Par l'intermédiaire d'un huissier de justice, tout créancier opposant au sens de l'article 1524 peut se faire remettre une copie certifiée conforme d'une saisie établie précédemment, non levée et non attaquée en droit.

Sur base de cette copie, il peut demander à un huissier de justice de son choix:

- procéder au récolement des biens mobiliers et effets sur la liste des biens saisis qui lui a été remise et saisir par extension les biens omis

- **et** éventuellement (si la vente n'a pas lieu au jour fixé), de procéder à la vente, sans aucune demande de subrogation.

- *Conditions de remise*

- Ce créancier doit être en possession d'un titre exécutoire, en vertu duquel un commandement de payer a été signifié.

- Cette copie certifiée peut uniquement être utilisée pour exécuter le titre pour lequel elle a été demandée.

- *Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie antérieure*

- Il doit délivrer cette copie certifiée.

- Il est tenu d'établir un registre avec suite de numéros pour chaque copie certifiée qu'il remet aux créanciers.

Attendu que la loi n'impose aucune condition pour la forme de ce registre, à l'exception d'une numérotation successive, la CNHB attire uniquement l'attention sur l'objectif visé : savoir exactement à qui et quand les copies certifiées ont été remises et combien il y en avait.

Ceci permet entre autres de contrôler le respect des conditions légales auxquelles une copie certifiée peut être demandée. Il est donc primordial pour l'huissier de justice concerné de s'assurer que chaque copie a été délivrée conformément à la loi.

Par conséquent, il est judicieux de consigner les données suivantes dans le registre précité: la date de remise de la copie certifiée, l'identité du créancier opposant, l'identité de l'huissier de justice requérant, les données relatives au titre exécutoire et la date du commandement de payer.

La loi ne prévoit rien non plus quant au délai de transfert de cette copie. Le législateur ne s'est pas prononcé à ce sujet.

Pour le coût de la copie et sa remise au demandeur, l'huissier de justice peut porter en compte les frais de port réels, ainsi que le droit de rôle, conformément à l'article 15, 1° *in fine* de l'arrêté royal du 30 novembre 1976.

- *Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie par récolement et extension*

Le procès-verbal de saisie par récolement et extension est notifié au Fichier Central des avis sous la forme d'un avis de saisie visé à l'article 1390 § 1, **au plus tard trois jours ouvrables suivant l'acte**.

- *Conséquences*

La saisie et le cas échéant, les saisies par récolement et extension ont des conséquences jusqu'au moment où leur levée est autorisée et ce, par tous les créanciers qui ont pratiqué la saisie ou fait opposition sur base d'un titre exécutoire, en vertu duquel un commandement de payer a déjà été signifié, le juge tranchant les contestations au besoin (voir article 1390*septies*, alinéa 4 C. jud. – voir aussi rubrique 5 ci-dessous concernant la radiation en cas de paiement intégral).

b) <u>Avis de saisie rendue commune (article 1524 C. jud.)</u>

- *Principes*

Par l'intermédiaire d'un huissier de justice, tout créancier faisant opposition peut se faire remettre une copie certifiée d'une saisie établie précédemment, non levée et non attaquée en droit.

Sur base de cette copie, il peut demander à un huissier de justice de son choix, également et sans aucune demande de subrogation, de poursuivre l'exécution de son titre, pour autant que cette saisie ne remonte pas à plus de trois ans.

- *Conditions de remise*

Idem point a).

Dans ce cadre, il est renvoyé à la circulaire 2011CIR071.

- *Obligations de l'huissier de justice qui a pratiqué la saisie antérieure*

  Idem point a).

- *Obligations de l'huissier de justice qui poursuit l'exécution*

- Dans le premier acte de fixation d'un jour de vente, à peine de nullité, il doit communiquer clairement au débiteur que la poursuite a lieu sur base de la saisie pratiquée antérieurement, non levée, non attaquée en droit et est tenu de signifier la copie certifiée lui transmise à cet effet, à peine de nullité.

- Entre la signification de ce premier acte de fixation d'un jour de vente et la date de la vente, il faut au moins un délai d'un mois.

- Dans ce cas, l'huissier de justice instrumentant envoie sous sa propre responsabilité au Fichier Central des avis **un avis de saisie rendue commune dans les trois jours ouvrables suivant cet acte**, conformément à l'article 1390, § 1.

  Un tel avis consiste à prendre une copie de l'avis original de saisie, reprenant les données relatives à la saisie pratiquée antérieurement, ainsi que l'identité du créancier saisissant précédent. L'avis de saisie rendue commune doit aussi mentionner l'identité du créancier qui a rendu la saisie commune ('créancier faisant opposition').

5. L'huissier de justice en tant que médiateur de dettes

a) Généralités

A partir du 1er septembre 2013, le greffier du Tribunal du Travail devra encore seulement créer l'avis de règlement de dettes et ne sera plus responsable pour les mentions à apposer sur l'avis en question. Les médiateurs de dettes ont dès lors reçu eux-mêmes un 'droit de modification'.

En application du nouvel article 1390quater, §2 C. jud., le médiateur de dettes mentionnera lui-même sur l'avis de règlement collectif de dettes :

- la date de la révocation de la décision d'admissibilité;

- la date de la décision de remplacement du médiateur de dettes et l'identité du médiateur de dettes remplaçant ;

- en cas de plan de règlement amiable, la date de la décision actant l'accord intervenu, la date à laquelle le procès-verbal visé à l'article 1675/11, §1 C. jud. est transmis au juge (procès-verbal de non-accord ou procès-verbal après six mois sans aucun accord), le terme du plan et la date de révocation du plan;

- en cas de plan de règlement judiciaire, la date de la décision imposant le plan de règlement, la date de décision de rejet de la demande, le terme du plan et la date de révocation du plan.

- En cas de remise totale de dettes, la date de la décision et la date de révocation de cette décision.

Ces mentions doivent parvenir au Fichier Central dans les trois jours conformément à l'article 1390quater C. jud.

b) Problème de la publicité en matière de révocation

L'article 1675*bis*/2 du Code judiciaire spécifie ce qui suit :

> *"La personne dont la procédure de règlement amiable ou judiciaire a été révoquée en application de l'article 1675/15, § 1er, ne peut introduire une requête visant à obtenir un règlement collectif de dettes, pendant une période de cinq ans à dater du jugement de révocation."*

Il s'agit de ladite 'période d'épreuve'. En principe, il est donc essentiel que le FCA offre les informations nécessaires pour pouvoir garantir cette période et empêcher la création d'un nouvel avis de règlement collectif de dettes pour la même personne dans les cinq ans après révocation d'un plan accordé précédemment.

Compte tenu du cadre légal actuel, il est cependant impossible de garantir ces informations et ce, en raison de l'article 1390septies, 7e alinéa du Code judiciaire qui dispose :

> *" Par dérogation à l'alinéa 4, l'avis visé à l'article 1390quater, est conservé dans le fichier des avis jusqu'au terme du plan de règlement collectif de dettes.* ***Il est radié au moment de la réception d'un avis visé à l'article 1390quater qui mentionne la révocation de la décision d'admissibilité ou du plan****, ou qui mentionne le rejet de la demande de règlement collectif de dettes ou la décision de remise totale des dettes ou la révocation de celle-ci."*

En d'autres termes, si le médiateur de dettes mentionne la date de révocation du plan sur l'avis en question, il doit disparaître du Fichier Central, indépendamment des difficultés que cela crée.

VI. LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

La loi du 29 mai 2000 stipule ce qui suit concernant les dispositions transitoires:

> *" Pendant une période de trois ans, à partir de la date d'entrée en vigueur de cette loi, les avis visés aux articles 1390, 1390bis, 1390ter, 1390quater, et 1390quinquies du Code judiciaire, établis avant la date d'entrée en vigueur de cette loi, peuvent être consultés conformément à l'article 1391 du Code judiciaire."*

Cette disposition comprend donc simplement la période transitoire pour la consultation du Fichier Central, qui prendra fin le 29 janvier 2014. La 'double consultation' introduite à cet effet a déjà été discutée précédemment. Une toute autre théorie doit être appliquée en ce qui concerne l'enregistrement, et ce surtout au vu du renouvellement, de l'avis de règlement collectif de dettes et de la transformation d'une saisie conservatoire en une saisie-exécution.

La Chambre Nationale a estimé que les nouvelles dispositions légales ne pouvaient pas s'appliquer aux anciens avis. Les formes de publicité sous le régime des nouvelles dispositions légales, visant de nouvelles mentions sur le formulaire, ne peuvent pas être appliquées aux anciens avis de saisie.

Par conséquent, si une procédure de revendication est initiée pour une saisie dont l'avis se trouve dans le fichier papier, aucun nouvel avis ne doit être créé dans le Fichier Central. C'est uniquement si l'avis de saisie initial se trouve dans le Fichier Central que le titulaire peut y apporter les modifications voulues en créant une nouvelle version de l'avis précité.

Attention: dans chaque cas précité (renouvellement/transformation/règlement collectif de dettes), le titulaire de l'avis initial « papier » doit créer un avis électronique dans le Fichier Central. Cette procédure permet ainsi d'exclure l'obligation de consulter encore et toujours le fichier papier après trois ans. L'avis électronique doit faire référence à la date de dépôt de l'avis initial.

Dans ce cadre, il y a lieu de renvoyer également à la circulaire 2011CIR014 pour apporter une nuance concernant l'avis de saisie par récolement et extension et l'avis de saisie rendue commune :

> *"Il n'y a aucune objection juridique ni technique au dépôt d'une saisie par récolement et extension ou d'une saisie rendue commune dans le FCA sur base d'une saisie faisant partie du fichier papier."*

Pour chacun de ces cas, les directives suivantes ont été envisagées:

1. Renouvellement d'un avis

a) *Généralités*

Si un avis existant fait l'objet d'un renouvellement, la durée de l'avis sera prolongée d'une nouvelle période de 3 ans.

Pour éviter que l'ancien et le nouveau fichier ne continuent d'exister parallèlement en vain pendant le délai de transition prévu initialement, le renouvellement d'un avis format papier doit s'effectuer dans le Fichier Central. Le renouvellement de cet avis donne donc lieu à un avis électronique.

b) Particularités de l'avis de saisie

La date de l'avis de saisie est importante surtout dans le cadre de saisies-arrêts puisque celles-ci peuvent concourir avec une ou plusieurs cessions.

c) Particularités de l'avis de cession

L'ancien article 1390ter C. jud. disposait que la cession de sommes et de rémunération n'est opposable aux tiers autres que le débiteur cédé qu'à partir du moment du dépôt au greffe du tribunal de première instance du domicile du cédant.

Ce principe a été repris par la loi du 29 mai 2000.

d) Particularités de l'avis de délégation

L' ancien article 1390bis disposait que la délégation de sommes n'est opposable aux tiers qu'à partir du moment du dépôt au greffe du tribunal de première instance du domicile du débiteur.

Ce principe est repris par la loi du 29 mai 2000.

e) Modalités pratiques

L'huissier de justice devra veiller à reprendre sur l'avis électronique les mentions de l'avis initial, la date de renouvellement et son motif.

La date de l'avis initial doit également y figurer pour pouvoir estimer la date d'opposabilité aux tiers. Cette mention doit être inscrite dans le champ libre réservé aux éventuelles remarques dans l'avis. Cette solution présente quelques points faibles mais semble être la seule solution acceptable en l'état actuel de la technique.

En vue d'obtenir une pratique uniforme, la Chambre Nationale recommande de formuler le renvoi précité comme suit:

- ***Avis de saisie - Renouvellement : TPI/*** **nom de l'arrondissement judiciaire auprès du greffe duquel se trouve l'avis format papier** ***/yyyymmdd*** (fr)

- ***Avis de délégation - Renouvellement : TPI/*** **nom de l'arrondissement judiciaire auprès du greffe duquel se trouve l'avis format papier** ***/yyyymmdd*** (fr)

- ***Avis de cession – Renouvellement : TPI/*** **nom de l'arrondissement judiciaire auprès du greffe duquel se trouve l'avis format papier** ***/yyyymmdd*** (fr)

L'ancienne saisie "papier" continuera à exister dans le fichier "papier" jusqu'à la radiation automatique.

2. Transformation d'une saisie conservatoire en saisie-exécution

La transformation d'une saisie conservatoire en saisie-exécution prolonge sa durée d'une nouvelle période de 3 ans. Cette conversion a lieu par la simple signification du jugement prononcé sur le fond du litige.

Pour éviter que l'ancien et le nouveau fichier ne continuent d'exister parallèlement en vain pendant le délai de transition prévu initialement, la transformation d'une saisie 'format papier' devrait donner lieu à la création d'un avis électronique dans le Fichier Central.

Modalités pratiques

L'huissier de justice devra veiller à reprendre sur l'avis électronique les mentions de l'avis initial, la date de la transformation et son motif.

La date de l'avis initial doit également y figurer, afin de pouvoir apprécier un concours entre saisie et cession. Cette mention doit être inscrite dans le champ libre réservé aux éventuelles remarques dans l'avis. Cette solution présente quelques points faibles mais semble être la seule solution acceptable en l'état actuel de la technique.

En vue d'obtenir une pratique uniforme, la Chambre Nationale recommande de formuler le renvoi précité comme suit:

- ***Avis de transformation: TPI /*** **nom de l'arrondissement judiciaire auprès du greffe duquel se trouve l'avis format papier** ***/yyyymmdd*** (nl)

3. L'avis de règlement collectif de dettes

Les modifications des anciens avis sont effectuées électroniquement. Dans ce cas, le greffe du Tribunal du Travail créera un avis dans le Fichier Central et le médiateur de dettes devra y apporter la modification mentionnée à l'article 1390quater, §1 C. jud. Pour le bon ordre : un ancien avis de règlement collectif de dettes format papier où il ne faut pas inscrire une telle mention, continuera simplement d'exister sur papier.

Contrairement aux avis de saisie, de délégation et de cession, le Code judiciaire ne prévoit pas de durée de vie de 3 ans pour les avis de règlement collectif de dettes. L'avis continue donc d'exister tant que le règlement n'est pas révoqué ou terminé.

VII. LA PROCEDURE DE SECOURS[9]

1. Généralités

La procédure de secours est une procédure mise en œuvre en cas de force majeure ou de panne technique, qui rend le Fichier Central indisponible ou inaccessible pendant une certaine période pour tous les utilisateurs ou un groupe important d'utilisateurs avec pour conséquence :

- soit que le Fichier Central est indisponible ou inaccessible
- soit que le Fichier Central est incomplet ou sujet à caution

C'est la Chambre Nationale qui, en tant que gestionnaire du Fichier Central, décide du lancement ou non de la procédure de secours. A cet effet, elle organise une concertation préalable avec les parties concernées. Cette décision sera basée sur un certain nombre de critères objectifs, comme :

- La durée probable (estimée) de l'interruption
- La fiabilité / le caractère exhaustif du Fichier Central
- Les éventuelles implications opérationnelles
- Les éventuelles implications en matière de sécurité

Chaque groupe d'utilisateurs désignera un responsable habilité à mener cette concertation avec la Chambre Nationale quant au lancement ou non de la procédure de secours.

2. Les différentes phases

La procédure de secours est divisée en trois phases distinctes. Chaque phase ne démarre qu'après une décision spécifique de la Chambre Nationale. La communication relative à chaque phase peut avoir lieu tant à partir du helpdesk de la Chambre Nationale qu'à partir du helpdesk des autres parties impliquées.
Pour chaque phase, les moyens de communication les mieux adaptés seront mis en œuvre, tels que:

- téléphone
- e-mail
- messages sur le site web du FCA

Des instructions séparées / un manuel pour la phase 2 de la procédure de secours seront mis à disposition, en rapport avec l'utilisation de la fonction pour antidater un avis.

- Phase 1
  - Le Fichier Central sera indisponible pendant une longue période et la Chambre Nationale décide de lancer la procédure de secours.

[9] La procédure de secours pour les avis de protêt sera définie dans le nouvel arrêté royal d'exécution de la loi du 14 janvier 2014. Une circulaire sera alors envoyée à ce sujet.

- La Chambre Nationale envoie un e-mail à tous les utilisateurs expliquant que la création et la consultation de tous les avis du Fichier Central sont interrompues et que la procédure de secours est lancée.
- A partir de ce moment-là, tous les groupes d'utilisateurs envoient au greffe du tribunal de première instance, soit via un courrier recommandé, soit via un coursier, un avis papier signé, tel que mentionné dans l'arrêté royal et publié selon les modèles annexés à l'arrêté royal, en 2 exemplaires rédigés de préférence de manière électronique.
- Dès réception des 2 avis papier, le greffe du tribunal de première instance appose un cachet mentionnant la date et l'heure (la date officielle de dépôt). Un seul exemplaire est renvoyé à l'utilisateur par courrier normal ou il est immédiatement remis au coursier, au titre d'accusé de réception.

➢ Phase 2
- Le Fichier Central est de nouveau disponible et la Chambre Nationale décide de lancer la phase 2, période durant laquelle une fonction est mise à disposition pour antidater la date de dépôt des nouveaux avis.
- La Chambre Nationale envoie un e-mail à tous les utilisateurs pour dire que la création des avis dans le Fichier Central peut reprendre et que la consultation reste interrompue ; à partir de ce moment-ci, il n'est plus permis d'envoyer des avis sous format papier au tribunal de première instance.
- Chaque groupe d'utilisateurs crée ensuite les avis nécessaires dans le Fichier Central sur base des avis papier reçus lors de la première phase et ils adaptent la date et l'heure de création, comme mentionné sur l'avis sous format papier (date/heure-cachet du tribunal de première instance). Sur les avis ainsi créés, une mention claire 'antidaté' sera visible lors de la consultation et la date de dépôt s'affichera dans une autre couleur (par ex. magenta).
- Au moins un jour ouvrable est prévu dans la phase 2 pour ce faire, de manière à pouvoir recevoir et traiter tous les avis envoyés par courrier recommandé ou par coursier. La 2e phase durera le temps nécessaire pour permettre aux différents groupes d'utilisateurs de traiter dans le Fichier Central tous les avis sous format papier reçus lors de la phase 1.

➢ Phase 3
- Le Fichier Central est de nouveau entièrement mis à jour et la Chambre Nationale décide de procéder à la phase 3.
- La fonction spéciale pour antidater les avis est désactivée.
- La Chambre Nationale envoie un mail à tous les utilisateurs pour dire que la consultation des avis dans le Fichier Central peut être reprise et que la procédure de secours est terminée.
- A partir de ce moment-là, le Fichier Central retrouve son fonctionnement opérationnel normal.
- Les greffes des tribunaux de première instance fournissent les avis estampillés reçus pendant la phase 1 au Conseiller en sécurité de la Chambre Nationale qui les conservera dans des archives protégées pendant une période de 10 ans.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer des copies séparées de certains avis au tribunal de commerce et à la Banque Nationale – dans des circonstances normales, on peut attendre jusqu'à ce que la Procédure de secours soit terminée et que le Fichier Central soit de nouveau entièrement mis à jour, de sorte que le Fichier lui-même

puisse automatiquement mettre les avis concernés à la disposition de ces instances exactement comme lorsque le système fonctionne normalement.

Les éventuels problèmes qui se sont produits avec des avis pendant la phase 2 doivent être soumis au Conseiller en sécurité de la Chambre Nationale pour qu'il en analyse la recevabilité et entreprenne les actions nécessaires pour rectifier d'éventuelles erreurs.

ANNEXE: Attestation d'arriéré de paiement

Données de référence	
Réf. dossier : Personne de contact :	Tel: Fax: email:

Identité du cédant	**Identité du débiteur cédé**[10]
Nom/ Prénoms : Date de naissance : dd/mm/yyyy Domicile :	Nom-Prénoms/ Dénomination-forme juridique : Domicile/résidence/ Siège social :

Identité du créancier cessionnaire[11]	**Informations relative à la cession**
Nom-Prénoms/Dénomination-Forme juridique : Date de naissance/n° BCE : Domicile/Siège social:	*Date de la cession : dd/mm/yyyy *Cause de la cession : *Date de l'envoi de la copie de la notification au débiteur cédé (L. 12/04/1965): dd/mm/yyyy *Date de la signification/ notification/ reconnaissance au/par le débiteur cédé (art. 1690 C.civ.) : dd/mm/yyyy *Opposition du cédant ☐

En application de l'article 1390*ter* du Code judiciaire, tel qu'inséré par la loi du 29 mai 2000 portant création d'un fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes et modifiant certaines dispositions du Code judiciaire, le créancier CESSSIONNAIRE atteste que le CÉDANT est resté jusqu'à ce jour en défaut d'honorer ses obligations envers lui.

Malgré l'envoi d'une lettre de mise en demeure en date du dd/mm/yyyy, le CÉDANT est toujours redevable envers le créancier CESSIONNAIRE d'un arriéré de paiement qui s'élève à :…….€

Pour le créancier cessionnaire	*Date et signature*
Nom : Qualité :	

[10] Complétez les données selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale
[11] Complétez les données selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale